



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022

Atualizado conforme Retificação nº 01 de 15.07.2022 e nº 02 de 20.07.2022

**ABRE INSCRIÇÕES E BAIXA NORMAS PARA O CONCURSO PÚBLICO
DESTINADO PARA ADMISSÃO DE SERVIDORES PARA O QUADRO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE BELMONTE.**

O Prefeito de Belmonte, Estado de Santa Catarina, Sr. JAIR ANTONIO GIUMBELLI no uso de suas atribuições legais, nos termos dos dispositivos da Lei Orgânica Municipal e em conformidade com as Leis Complementares nº 002/2014, nº 004/2014, nº 016/2015, nº 041/2020, nº 048/2022, nº 049/2022 e nº 050/2022. TORNA PÚBLICO aos interessados, que se encontram abertas as inscrições para o Concurso Público destinado a admissão de servidores para o quadro da administração direta do município de Belmonte, vinculado ao Regime de Trabalho: Estatutário, e Regime Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social – RGPS, para atender necessidades de excepcional interesse público, o qual reger-se-á pelas instruções deste edital e demais normas atinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, CARGOS, VAGAS E DADOS RELATIVOS

1.1. Disposições preliminares:

1.1.1. O presente Edital de Concurso Público é disciplinado pelo art. 37, inciso II, da Constituição Federal, bem ainda, por dispositivos da Lei Orgânica Municipal e Leis Complementares nº 002/2014 nº 004/2014, nº 016/2015, nº 041/2020, nº 048/2022, nº 049/2022 e nº 050/2022 e demais legislação vigente.

1.1.2. O Concurso Público será regido por este edital, supervisionado pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Belmonte - SC, e executado pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, com sede na Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC, Fone-Fax (49) 3621-0795, endereço eletrônico: www.ameosc.org.br

1.1.3. As respostas aos requerimentos, comunicados, resultados dos recursos, e demais publicações relativas ao Concurso Público serão publicadas em documento afixado no Mural Público da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC e nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

1.1.4. A inscrição no Concurso Público implicará, desde logo, a ciência e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, sendo de responsabilidade do candidato conhecer a legislação mencionada no edital e demais determinações referentes ao Concurso Público para certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para prestar as provas e documentos necessários exigidos para o cargo por ocasião da nomeação se aprovado e convocado.

1.1.4.1 A legislação Municipal a que se refere o subitem 1.1.1 está à disposição do candidato no site: www.belmonte.sc.gov.br



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

1.1.5. O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal.

1.1.6. São condições para participação no presente Concurso Público:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal - § 1º do Art. 12, de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - Art. 3º);
- b) Estar quite com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, quando do sexo masculino, estar quite também, com as obrigações do serviço militar;
- c) Ter conhecimento e concordar com todas as exigências contidas neste edital;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo/função na data da admissão e provimento ao cargo;
- e) Possuir aptidão física e mental para o exercício funcional respectivo.

1.1.7. O candidato deve comprovar a idade mínima de 18 anos e a escolaridade/habilitação exigida no edital no ato da contratação, sob pena de ser automaticamente eliminado do Concurso Público.

1.1.8. As provas serão realizadas nas modalidades **Objetiva, Títulos e Prática.**

1.2. Cargo, vaga, carga horária, remuneração e habilitação:

1.2.1. As vagas destinam-se aos cargos abaixo delineados e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer, com as seguintes especificações dos quadros a seguir:

Cargo	Nº Vagas	Vencimento Base 40 h/sem	Carga Horária Semanal	Habilitação	Tipo de Prova
Segundo Professor	CR*	Graduado: R\$ 3.229,16**	20/40 horas	Curso Superior de Licenciatura Plena em Educação Especial; ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia – com Habilitação em Educação Especial; ou Curso Superior de Licenciatura em Pedagogia com Curso de Complementação Pedagógica em Nível de Graduação em Educação Especial.	Objetiva e Títulos



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

Professor de Educação Infantil	CR*	Graduado: R\$ 3.229,16**	20/40 horas	Graduação em ensino superior de Pedagogia.	Objetiva e Títulos
Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental	CR*	Graduado: R\$ 3.229,16**	20/40 horas	Graduação em ensino superior de Pedagogia.	Objetiva e Títulos
Enfermeiro	CR*	Graduado: R\$ 4.447,95	40 horas	Ensino Superior em Enfermagem e registro no respectivo órgão fiscalizador.	Objetiva
Fiscal de Obras e Posturas	CR*	R\$ 4.000,00	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior em pelo menos um dos seguintes cursos: Engenharia Civil, Arquitetura ou Engenharia Ambiental e possuir Carteira Nacional de Habilitação CNH categoria "B".	Objetiva
Auxiliar de Ensino	CR*	R\$ 1.570,00	40 horas	Portador de Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Médio.	Objetiva e Títulos
Agente Administrativo	CR*	R\$ 2.185,14	40 horas	Ensino Médio completo.	Objetiva
Merendeira	CR*	R\$ 1.328,48	40 horas	Ensino Fundamental.	Objetiva
Motorista (CNH Categoria D)	CR*	R\$ 1.776,07	40 horas	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D.	Objetiva e Prática
Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH Categoria C)	CR*	R\$ 1.889,64	40 horas	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria C.	Objetiva e Prática

*CR: Cadastro de Reserva.

**Acrescido de complemento de piso do Magistério.

1.2.2. Os servidores que ocuparem o cargo de Auxiliar de Ensino, poderão ser nomeados/admitidos, para exercer carga horária semanal de 20 (vinte), 30 (trinta) e/ou 40 (quarenta) horas semanais, percebendo vencimentos proporcionais as horas efetivamente trabalhadas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para o Concurso Público poderão ser efetuadas pela *Internet* ou Presencial – *on-line*, no período das **11h00min do dia 13/07/2022 às 23h59min do dia 11/08/2022**.

2.1.1. Das inscrições pela *internet*:

2.1.1.1. Para a inscrição pela *internet* o candidato deverá acessar o site www.ameosc.org.br no período de inscrição, e seguir os seguintes procedimentos:



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

- a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;
- b) Fazer o cadastro do candidato se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o *login* para inscrição;
- c) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados e enviá-los via *internet*, seguindo as instruções;
- d) Imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até às 23h59min do dia **12/08/2022**; **PAGAR O BOLETO, PREFERENCIALMENTE, NO BANCO EMISSOR.**

2.1.2. Das inscrições presencial/on-line:

2.1.2.1. Os candidatos que não dispuserem de acesso à *internet*, poderão realizar à sua inscrição presencial/on-line sendo que para tanto deverão se dirigir à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte – SC, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.1.2.2. Para a efetivação das inscrições presencial/on-line o candidato deverá estar munido de todos os documentos e informações necessárias, sendo que o servidor municipal designado para realizar as inscrições presencial/on-line apenas transmitirá ao sistema de inscrição os dados e informações que lhe forem repassados pelo candidato que será o único responsável pela exatidão e correção das informações prestadas e demais atos relativos à sua inscrição.

2.1.2.3. Na oportunidade de realização da inscrição presencial/on-line será entregue ao candidato o Comprovante de sua Inscrição, bem como o Boleto Bancário referente a sua inscrição cujo pagamento é de inteira responsabilidade do candidato no período destinado para tanto, qual seja, até as 23h59min do dia **12/08/2022**.

2.1.2.4. Só serão efetivadas as inscrições presencial/on-line dos candidatos que se dirigirem à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte – SC, em horário de expediente da Prefeitura, durante o período das inscrições, em horário de expediente da Prefeitura.

2.2. As inscrições somente serão deferidas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição que se dará pela baixa dos boletos, após o envio dos respectivos arquivos bancários ao sistema de gestão, pelo órgão executor do certame, sendo que este processo poderá acontecer até a data de publicação das inscrições deferidas e indeferidas especificada no Cronograma do edital (Anexo I); ou pelo deferimento de solicitação de isenção da taxa de inscrição, nos termos do item 2.6 e seguintes deste edital.

2.3. O Município de Belmonte – SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por falhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitarem a transferência de dados, impressão de documentos ou pagamento da taxa de inscrição no prazo determinado, assim como não se responsabilizarão por inscrições



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.

2.4. O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 (um) cargo que trata o edital. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada válida a inscrição cujo pagamento foi realizado através do respectivo boleto e, havendo mais de uma inscrição paga pelo candidato, será considerada como válida apenas a inscrição paga mais recente.

2.5. O valor da taxa de inscrição é fixado de acordo com o nível de escolaridade exigido para o respectivo cargo, nos seguintes valores:

Escolaridade	Valor R\$
Nível Superior	R\$ 120,00
Nível Médio	R\$ 80,00
Nível Fundamental	R\$ 50,00

2.5.1. O valor referente ao pagamento da inscrição não será restituído, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

2.5.2. Não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

2.5.3. O pagamento da taxa de inscrição após o período determinado neste edital, à realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja a quitação do boleto gerado e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam o cancelamento da inscrição.

2.5.4. Em caso de inscrições erradas e pagamento das mesmas, o candidato não será ressarcido pelo pagamento efetuado incorretamente, sendo que é responsabilidade do candidato efetuar a sua inscrição para o cargo a qual pretende concorrer, corretamente.

2.6. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (DOADORES DE SANGUE E/OU DE MEDULA):

2.6.1. O candidato que preencher os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.6.2. O requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição para Doadores de Sangue e/ou de Medula (Anexo IV) deverá ser encaminhado à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, sendo que a entrega deverá ocorrer nos dias **13/07/2022 a 01/08/2022**, período este designado para as inscrições, juntamente com os seguintes documentos:



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

- a) Cópia do documento de identidade;
- b) Cópia do requerimento de inscrição;
- c) **No caso de candidato doador de sangue:** documento comprobatório da condição de doador regular, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo Poder Público) em que o candidato realizou a doação, constando, pelo menos, 03 (três) doações nos últimos 12 (doze) meses anteriores a data de publicação deste Edital. A declaração com a comprovação da condição de doador deverá ser expedida por entidade coletora oficial ou credenciada, discriminando a quantidade de doações e as datas em que foram realizadas. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora como órgão oficial do estado de origem.
- d) **No caso de candidato doador de medula:** documento comprobatório da condição de doador de medula óssea, em papel timbrado, com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, expedido por entidade coletora oficial ou credenciada. O candidato de outra unidade da federação, além de apresentar a declaração acima referida, deverá apresentar declaração e/ou certidão que comprove o credenciamento da entidade coletora ou associativa como órgão oficial do estado de origem.
- 2.6.3. A entrega dos documentos referidos no item 2.6.2 também poderá ser feita por meio postal (SEDEX), com cópia autenticada em cartório, a ser encaminhado à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, CEP: 89.925-000, Belmonte – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 02/08/2022**.
- 2.6.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição e seu encaminhamento não garante o benefício ao interessado, o qual estará sujeito à apreciação da Comissão Organizadora.
- 2.6.5. A Comissão Organizadora do Concurso Público avaliará o pedido de isenção e publicará sua decisão nos sites www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br no dia **03/08/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.
- 2.6.6. O candidato cujo requerimento de isenção de pagamento da taxa de inscrição for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.
- 2.6.7. A relação dos pedidos de isenção deferidos, após recurso, será divulgada no dia **09/08/2022**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
- 2.6.8. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar do presente Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **12/08/2022** às 23h59min, como os demais candidatos. O boleto para impressão em caso de indeferimento deverá ser acessado junto ao site www.ameosc.org.br.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

2.6.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do certame.

2.6.10. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do certame, independentemente da fase em que se encontrar, aplicando-se ainda o disposto no Decreto Federal nº 83.936/79, art. 10, parágrafo único.

3. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.1. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato de inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, bem como comprovar a necessidade de atendimento diferenciado, juntando documentos que atestem a necessidade do atendimento solicitado.

3.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para fazer as provas deverá:

a) assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente aos recursos especiais necessários;

b) enviar, via *upload*, imagem legível do Documento de Identificação original;

c) enviar, via *upload*, a imagem legível do laudo médico, emitido nos últimos 12 meses, que ateste a espécie e grau ou o nível de sua deficiência, doença ou limitação física, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), que justifique o atendimento especial solicitado. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.1.2. A solicitação de atendimento diferenciado será analisada pela Comissão Organizadora do certame e deferida desde que requerida no momento oportuno e devidamente comprovada, observando os critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo os candidatos comunicados da decisão através de aviso publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br, conforme cronograma.

3.1.3. Para utilização de aparelho auditivo durante a realização da prova o candidato deverá seguir o que pede o item 3.1.1.

3.1.4. Não haverá prova em braile; o candidato com deficiência visual deverá requerer prova ampliada ou um fiscal leitor.

3.1.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá informar tal situação no momento de sua inscrição e, no dia de aplicação das provas deverá providenciar acompanhante, maior de idade, que ficará com a guarda e responsabilidade do lactente. Nos horários necessários, a candidata será acompanhada por um fiscal até o local onde se encontra a criança, sendo que o tempo destinado à amamentação não será acrescido ao horário da prova da candidata.



4. DAS VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscrever no presente Concurso Público, concorrendo em igualdade de condições com os demais candidatos, sendo-lhes reservado 5% das vagas a serem contratadas por cargo/função, em consonância com o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018.

4.1.1. Para fins de definição de pessoa com deficiência será observado o disposto no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

4.1.2. Considerando o percentual de vagas reservadas para pessoas com deficiência, fica assegurada à pessoa com deficiência a 20ª vaga de cada cargo/função e após, a vaga 40ª, 60ª e assim sucessivamente.

4.2. O candidato considerado pessoa com deficiência que desejar concorrer nesta condição, deverá encaminhar à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, em horário de expediente da Prefeitura, **durante o prazo de inscrição:**

a) Requerimento de pessoa com deficiência, devidamente preenchido e assinado, conforme modelo do Anexo V;

b) Laudo médico (via original e cópia) firmado por especialista na área, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá estar legível, sob pena de invalidação. Após a conferência dos documentos, ficarão retidas na prefeitura somente as cópias, os originais serão devolvidos ao candidato.

4.2.1. A entrega dos documentos referidos nas alíneas *a* e *b* do item 4.2, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, CEP: 89.925-000, Belmonte – SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, contendo apenas cópias autenticadas em cartório, devendo estar entregues no endereço citado **até o dia 12/08/2022**.

4.3. Os requerimentos de inscrição como pessoa com deficiência serão avaliados pela Comissão Organizadora do Concurso Público do Município de Belmonte - SC e a decisão proferida será publicada nos *sites* www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br no dia **22/08/2022**, não sendo encaminhada resposta individual ao candidato.

4.3.1. O candidato cujo requerimento para concorrer como pessoa com deficiência for indeferido poderá interpor recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação do resultado da análise dos pedidos, por meio do endereço eletrônico www.ameosc.org.br.



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

4.3.2. A relação dos pedidos para concorrer como pessoa com deficiência deferidos, após recurso, será divulgada no dia **26/08/2022**, até às 23h59min, no endereço eletrônico www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

4.4. No momento da homologação do resultado do Concurso Público será publicada lista específica dos candidatos deferidos como pessoa com deficiência, os quais figurarão também na lista de classificação geral do cargo/função.

4.5. Se aprovado no presente Concurso Público, o candidato deverá submeter-se à perícia do Médico do Trabalho designado pelo Município de Belmonte – SC, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não e, sobre o grau de deficiência, que determinará estar ou não, o candidato, capacitado para o exercício do cargo.

4.6. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito da vaga reservada para pessoa com deficiência.

4.7. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

4.8 O candidato que no dia da prova necessitar de atendimento diferenciado em função de sua deficiência, deverá solicitar por escrito na data da inscrição, seguindo o que dispõe o item 3 e seus subitens.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições que preencherem todas as condições estabelecidas neste Edital serão homologadas, sendo expedido documento constando a relação das inscrições deferidas e daquelas indeferidas, o qual será publicado nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

5.2. Da divulgação das inscrições indeferidas, os candidatos poderão interpor recursos no prazo estabelecido no cronograma do edital, via *on-line*, através do *site* www.ameosc.org.br expondo as razões da discordância do indeferimento de sua inscrição, bem como comprovando a inexistência da razão apontada para o indeferimento.

6. DAS PROVAS

6.1. Da Prova Objetiva

6.1.1. A prova objetiva é obrigatória para todos os candidatos homologados neste edital e será aplicada no dia **27/08/2022**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

6.1.1.1. A abertura dos portões para o ingresso dos candidatos será a partir das 08h00min.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

6.1.1.2. O fechamento dos portões será às 08h40min sendo que a partir deste horário não será mais permitida a entrada de candidatos, sob qualquer alegação.

6.1.1.3. Não será permitido o ingresso na sala de aplicação de provas após às 08h50min.

6.1.1.4. Após o fechamento dos portões, os candidatos terão 10 (dez) minutos para ingressar na sala de aplicação das provas, sendo que após as 08h50min não mais será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova.

6.1.1.5. A prova objetiva terá início às 09h00min e término às 12h00min.

6.1.1.6. Não será permitido o uso do banheiro após o encerramento da prova e entrega do cartão resposta ao fiscal de sala.

6.1.2. A relação das salas será publicada após a homologação das inscrições nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

6.1.3. A prova objetiva será realizada em uma única etapa, e terá a duração de **03h00min** incluído o tempo para preenchimento do Cartão Resposta, e será composta de questões objetivas com quatro alternativas de resposta para cada uma delas, das quais somente UMA será a correta e deverá ser preenchida conforme instruções que constarão no Cartão Resposta e na 1ª página do Caderno de Provas.

6.1.3.1. As questões da prova objetiva versarão sobre questões de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais.

6.1.3.2. A prova será composta de 35 (trinta e cinco) questões.

6.1.3.3. Os conteúdos programáticos sobre os quais versarão as questões da prova objetiva estão publicados no Anexo II do presente edital.

6.2. DA PROVA OBJETIVA (Modalidade A):

6.2.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Enfermeiro, Merendeira, Fiscal de Obras e Posturas e Agente Administrativo**, conforme tabela a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,35	7,00	5,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	10,00	-



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

6.2.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 5,00 (cinco pontos), no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

6.3. DA PROVA OBJETIVA E DE TÍTULOS (Modalidade B):

6.3.1. Da Prova Objetiva:

6.3.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Professor de Educação Infantil, Segundo Professor, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Auxiliar de Ensino**, conforme quadro a seguir:

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1 ► Conhecimentos Específicos	20	0,25	5,00	4,00
2 ► Língua Portuguesa	10	0,20	2,00	
3 ► Conhecimentos Gerais	05	0,20	1,00	
TOTAL	35	-	8,00	-

6.3.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme quadro acima.

6.3.2. Da Prova de Títulos:

6.3.2.1. A Prova de Títulos será para os cargos de **Professor de Educação Infantil, Segundo Professor, Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental e Auxiliar de Ensino**, especificados no Quadro I do presente edital, valendo 2,00 (dois) pontos, conforme os quadros a seguir, sendo considerado título para efeito deste Concurso Público:

a) Para Professor de Educação Infantil, Segundo Professor e Professor de Séries Iniciais do Ensino Fundamental:

Títulos	Nº máx. de Títulos/Horas	Valor do Título	Pontuação dos títulos
a) Curso completo de Mestrado na área de Educação.	01	0,70 ponto	0,70
b) Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação específico na área de formação.	01	0,50 ponto	0,50
c) Curso de aperfeiçoamento na área de educação , (tendo validade cursos com carga horária mínima de 10hs) (0,004 pontos para cada hora de curso realizados até no máximo de 100 horas), nos últimos 04 (quatro) anos. Data limite 30/06/2022.	100 horas	0,004	0,40



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

d) Cômputo do tempo de serviço no exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino, exceto período já utilizado para fins de benefício de aposentadoria.	50 meses	0,008	0,40
TOTAL	-	-	2,00

b) Para Auxiliar de Ensino:

Títulos	Nº máx. de Títulos/Horas	Valor do Título	Pontuação dos títulos
a) Curso de aperfeiçoamento na área de educação , (tendo validade cursos com carga horária mínima de 10hs) (0,004 pontos para cada hora de curso realizados até no máximo de 100 horas), nos últimos 04 (quatro) anos. Data limite 30/06/2022.	100 horas	0,01	1,00
b) Cômputo do tempo de serviço no exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	50 meses	0,02	1,00
TOTAL	-	-	2,00

6.3.2.2. A prova de títulos somente será somada aos candidatos que obtiverem a nota mínima de 4,00 (quatro) pontos, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais).

6.3.2.3. Os pontos destinados às especializações de Pós-Graduação e cursos de aperfeiçoamento, somente serão válidos com apresentação de diploma ou certificado de Conclusão da Instituição de Ensino, no ato da apresentação dos documentos para a prova de títulos.

6.3.2.4. Os cursos de Pós-graduação incompletos não têm validade como curso de aperfeiçoamento para este Concurso Público.

6.3.2.5. Para a comprovação de tempo de serviço, será considerado:

6.3.2.5.1. Entende-se por tempo de serviço o tempo que o candidato exerceu atribuições em função que tenha relação direta com a função para o qual se inscreveu.

6.3.2.5.2. A comprovação de tempo de serviço, será avaliada mediante apresentação de Certidão específica, emitida pelo órgão correspondente ou Carteira de Trabalho.

6.3.2.5.3. Para efeito de pontuação de tempo de serviço no magistério será computado o tempo de serviço do servidor aposentado ou com processo de aposentadoria em tramitação.

6.3.2.5.4. Havendo apresentação de mais de uma certidão específica, que tenha tempo de serviço na função concomitante em um determinado período, será totalizado o tempo de serviço de apenas uma certidão.



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

6.3.2.5.5. A certidão não poderá conter rasuras.

6.3.2.5.6. A data de contagem do tempo de serviço será considerada como data fim em **30/06/2022**.

6.3.2.5.7. No cálculo de pontos por tempo de serviço computar-se-á a fração de 15 (quinze) dias ou mais, como 1 (um) mês, na soma total de dias.

6.3.2.6. Os títulos serão relacionados em formulário próprio (Anexo VI – Professores ou Anexo VII – Auxiliar de Ensino) com assinatura do candidato e do responsável pelo recebimento, e entregues em envelope fechado. **O candidato que não entregar o formulário devidamente preenchido e assinado não terá computada a pontuação referente à Prova de Títulos, sendo de responsabilidade do candidato o preenchimento e a entrega do formulário.**

6.3.2.7. Não será realizado xérox de documentos na entrega de títulos, sendo responsabilidade do candidato trazer a documentação para entrega já em cópia.

6.3.2.8. Os documentos para a Prova de Títulos (vias originais e cópias), juntamente com o formulário de títulos preenchido e assinado (Anexo VI – Professores ou Anexo VII – Auxiliar de Ensino), deverão ser entregues na Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte - SC, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, durante o período de inscrições, no horário de expediente do Centro Municipal de Educação. Ficarão retidas somente as cópias dos documentos, os originais serão devolvidos ao candidato após a conferência.

6.3.2.8.1. A entrega dos documentos referidos no subitem 6.3.2.8, também poderá ser feita por meio postal, através de Sedex, a ser encaminhado à Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte – SC, CEP: 89.925-000, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso Público, através de cópia autenticada em cartório, tendo como data máxima de postagem o último dia de inscrição.

6.3.2.9. Será admitida a entrega dos documentos para a prova de títulos por terceiros mediante procuração pública do interessado, autenticada em Cartório, assumindo este todas as responsabilidades.

6.4. DA PROVA OBJETIVA E PRÁTICA (Modalidade C):

6.4.1. Da Prova Objetiva

6.4.1.1. Serão aplicadas provas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais para os cargos de **Motorista (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH Categoria C)**, conforme tabela a seguir:



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

Provas	Nº de Questões	Peso	Total de Pontos por Disciplina	Nota mínima do conjunto provas 1, 2 e 3.
1► Conhecimentos Específicos	20	0,10	2,00	1,00
2► Língua Portuguesa	10	0,07	0,70	
3► Conhecimentos Gerais	05	0,06	0,30	
TOTAL	35	-	3,00	-

6.4.1.2. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 1,00 (um) ponto, no conjunto das provas 1, 2 e 3 (na soma das notas de Conhecimentos Específicos, Língua Portuguesa e Conhecimentos Gerais), conforme tabela acima.

6.4.2. Da Prova Prática:

6.4.2.1. Será aplicada Prova Prática para os cargos de **Motorista (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH Categoria C)**, conforme tabela abaixo:

Prova Prática	Total de Pontos (Nota)	Nota Mínima da Prova Prática
Prova Prática	7,00	3,00
TOTAL	7,00	3,00

6.4.2.2. À nota da prova prática será atribuída pontuação/nota escala **0 (zero) a 7,00 (sete)**.

6.4.2.3. Para efeitos de atribuição de notas, será eliminado o candidato que não obtiver, no mínimo 3,00 (três) pontos no total da prova prática e também o que não atingir a nota mínima de 1,00 (um) ponto na prova objetiva.

6.4.2.4. A média final será: Nota da Prova Objetiva somada com a Nota da Prova Prática.

6.5. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

6.5.1. Os candidatos deverão comparecer no local designado para a realização das provas objetivas no horário e data estabelecidos neste edital, munidos de documento de identificação original (com fotografia), sob pena de não ser permitida sua entrada à sala de aplicação das provas.

6.5.2. Será vedado o acesso ao portão de entrada do local de prova ao candidato que se apresentar após o horário determinado no item 6.1.1.2, mesmo que o início da prova tenha sido postergado por motivo de força maior.

6.5.3. Serão considerados documentos de identificação: carteira de identidade, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedi-



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

das por órgão público que, por lei federal valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação.

6.5.3.1. Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data não superior a 30 dias da data da realização da prova do Concurso Público.

6.5.3.2. Só serão aceitos documentos no prazo de validade e em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

6.5.4. Para a realização da prova objetiva o candidato receberá um caderno de questões e um Cartão Resposta.

6.5.4.1. O candidato deverá apor no Cartão Resposta, em local próprio, seu nome legível, nº do documento de identidade e assinatura, bem como as suas respostas por questão, preenchendo por completo o campo que se refere à alternativa que julgar correta, de acordo com as instruções constantes no próprio Cartão Resposta e na primeira folha do Caderno de Provas.

6.5.4.2. No **Cartão Resposta** de todos os candidatos constarão as assinaturas dos fiscais e dos últimos três (03) candidatos de cada sala.

6.5.5. Antes de iniciar a resolução da prova o candidato deve conferir se o caderno de questões corresponde ao cargo para que se inscreveu, se está impresso sem falhas ou defeitos que possam comprometer a resolução da prova e se esta corretamente numerado.

6.5.6. O candidato deverá conferir no seu Cartão Resposta se o tipo de prova destacado, correspondente ao mesmo tipo de prova constante no caderno de prova que lhe foi entregue. As provas de cada cargo serão identificadas pelos números 1, 2, 3 e 4 e é de responsabilidade do candidato a conferência do tipo de prova constante no Cartão Resposta e no Caderno de Prova.

6.5.6.1. Forma correta de preencher o **Cartão Resposta:** ●

6.5.7. As respostas das questões da prova objetiva deverão ser transcritas para o Cartão de Resposta, conforme as instruções constantes na capa do Caderno de Provas e no próprio Cartão Resposta, devendo o candidato utilizar apenas caneta esferográfica com a tinta nas cores azul ou preta, indelével e feita de material transparente.

6.5.8. O Cartão Resposta é insubstituível.

6.5.9. O preenchimento do Cartão Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, não sendo permitido que as marcações sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de que o candidato tenha solicitado condição especial



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

para esse fim, que no caso, o candidato será acompanhado por fiscal designado pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

6.5.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão Resposta.

6.5.11. Serão consideradas marcações incorretas e atribuída nota 0,00 (zero) à questão da prova objetiva que estiver em desacordo com este Edital e com o Cartão Resposta, tais como: cuja resposta não coincida com o gabarito oficial; contenha dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não-preenchido integralmente, ou não estiver preenchida no Cartão Resposta.

6.5.12 A prova será corrigida unicamente pela marcação feita no Cartão Resposta, através de leitura digital, e não terão validade quaisquer anotações feitas no Caderno de Prova.

6.5.13. Ao terminar a prova, o candidato, obrigatoriamente, entregará ao fiscal de sala o Cartão Resposta.

6.5.13.1. O Caderno de Provas poderá ser levado pelo candidato após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.5.14. Só será permitido ao candidato entregar seu Cartão Resposta após transcorrido, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

6.5.15. O candidato somente poderá ausentar-se temporariamente da sala de provas, durante sua realização, acompanhado de um fiscal.

6.5.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização das provas.

6.5.17. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão apor suas assinaturas no local indicado nos Cartões Resposta de todos os candidatos da sala.

6.5.17.1. Os últimos 03 (três) candidatos juntamente com os fiscais de sala deverão invalidar o Cartão Resposta entregue em branco, apondo suas assinaturas no local indicado.

6.5.17.2. Posteriormente procederão ao preenchimento da Ata na qual constarão as ocorrências relativas à prova, tais como: candidatos faltantes, Cartões Resposta com questões deixadas em branco, Cartões Resposta deixados em branco e demais anotações que considerarem necessárias.

6.5.17.3. Após a realização das etapas anteriores, os fiscais de sala juntamente com os 03 (três) últimos candidatos e com pelo menos um membro da Comissão Organizadora da AMEOSC, lacrarão os envelopes, nos quais estarão acondicionados os Cartões Resposta, bem como a assinatura destes envelopes, os quais serão deslacrados somente em sessão pública conforme data e horário descritos no cronograma.

6.5.17.4. Caso o candidato que seja um dos 03 (três) últimos a entregar a prova objetiva descumpra o item 6.5.17 e seus subitens será DESCLASSIFICADO do processo de seleção.



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

6.5.18. No dia de realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.5.19. O Caderno de Provas e os gabaritos preliminares serão publicados a partir das 17 horas do primeiro dia útil posterior ao dia da realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

6.5.20. Os candidatos que terminarem suas provas não poderão permanecer no local de aplicação de provas e nem utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as provas, tampouco reunir-se em aglomeração com outras pessoas.

6.5.21. Os locais de provas estarão disponíveis nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br. É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações.

6.5.22. O Município de Belmonte - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC, não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas.

6.6. MATERIAIS PERMITIDOS NO LOCAL DE PROVA:

6.6.1. Para a realização da prova o candidato deverá ter consigo:

- a) Documento de identificação;
- b) Caneta esferográfica com tinta de cor azul ou preta, indelével e feita de material transparente;
- c) Recipiente sem qualquer etiqueta ou rótulo para acondicionar água.

6.6.2. Recomenda-se ao candidato que não leve para o local de prova qualquer material não citado no item 6.6.1. Se os trouxer, deve entregar todos os materiais, equipamentos e utensílios não autorizados aos fiscais da sala no momento de acesso a sala de provas.

6.6.3. O Município de Belmonte - SC e a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC não assumem qualquer responsabilidade pelo extravio de qualquer material trazido ao local de prova.

6.7. É VEDADO DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

- a) Ingerir qualquer tipo de alimentos, exceto água que deverá estar acondicionada em embalagem sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Fumar;
- c) Comunicação entre os candidatos;
- d) Consulta a materiais (livros, revistas, apostilas, entre outros);



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

- e) Portar ou usar qualquer equipamento eletrônico, como telefone celular, *tablet*, *notebook*, bip, calculadora, máquina fotográfica, entre outros;
- f) Uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares;
- g) Não será permitido a aglomeração de pessoas, bem como o compartilhamento de bebidas e alimentos.

6.8. SERÁ EXCLUÍDO DO CERTAME O CANDIDATO QUE:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Apresentar-se em local diferente;
- c) Não comparecer às provas;
- d) Não apresentar documento de identificação;
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento de um fiscal;
- f) Ausentar-se do local de provas antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas;
- g) Ausentar-se da sala de provas levando Cartão Resposta ou outros materiais não permitidos;
- h) Estiver portando armas;
- i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- j) For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outros candidatos;
- k) For surpreendido utilizando-se de livro, anotação e impressos ou fazendo uso de qualquer tipo de aparelho (calculadora, bip, telefone celular, relógios digitais, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, *smartphone* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares;
- l) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) Não assinar o Cartão Resposta (gabarito).

6.8.1. Os aparelhos eletrônicos e pertences dos candidatos deverão ser acondicionados em embalagem fornecida pelo fiscal de sala no momento do ingresso à sala de provas, e assim permanecerão até a saída do candidato do local de prova.

6.9. NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:



Estado de Santa Catarina MUNICÍPIO DE BELMONTE

6.9.1. A prova prática será realizada no dia **27/08/2022**, com início às **13h00min**, em local a ser informado na publicação do ensalamento, conforme o Cronograma do edital (Anexo I), nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

6.9.2. O candidato que não estiver presente no **dia e horário** determinado para a realização da prova prática será considerado desistente e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, sendo que a partir das **13h00min** não será mais permitido o acesso de candidatos ao local de prova, sob qualquer alegação.

6.9.3. Na prova prática, para as funções de **Motorista (CNH Categoria D)** e **Operador de Equipamentos Rodoviários (CNH Categoria C)**, o candidato será avaliado em 10 (dez) itens, tendo como critérios seu desempenho na condução da máquina ou veículo, sendo avaliados: habilidade/conhecimento (partida/paradas, equipamentos obrigatórios), postura, sinalização (regras de trânsito, de preferência, de mudança de direção, de percurso e de ultrapassagem), manobras (estacionar, frente e marcha a ré, na estrada), câmbio, aceleração, uso do freio (freio motor), retrovisor, direção defensiva, realização de tarefa solicitada. Os conceitos utilizados são: Ótimo (0,70 pontos), Muito Bom (0,60 pontos); Bom (0,50 pontos); Satisfatório (0,40 pontos), Regular (0,30 ponto) e Péssimo (0,00 ponto).

6.9.4. Para a função que se exigir o emprego de veículos, pertencentes ou sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC, poderá ser excluído o candidato que demonstrar não possuir a necessária capacidade de manejo.

6.9.5. Para a realização da **Prova Prática** o candidato deve apresentar, **obrigatoriamente**:

- a) Para o cargo de **Motorista**: CNH Categoria D;
- b) Para o cargo de **Operador de Equipamentos Rodoviários**: CNH Categoria C.

6.9.6. A Comissão Organizadora do Concurso Público reserva-se o direito de, por razões de ordem técnica ou condições meteorológicas alterar a data e o local das provas práticas, comunicando essas alterações aos candidatos.

6.9.7. Em caso de impossibilidade de realização de todas as provas praticas na data prevista, a continuidade das mesmas fica automaticamente definida para o dia seguinte, a partir das **08h00min** até o horário necessário para finalização das mesmas.

7. DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A correção do cartão resposta do candidato será realizada através do processo de leitura digital, em Sessão Pública a ser realizada na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 85, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste - SC, às **08h30min do dia 20/09/2022**, com a projeção das notas em telão para que todos os presentes na sessão possam acompanhar a correção, bem como a identificação do candidato.



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

7.1.1. Em vista da pandemia de COVID-19 a sessão referida no item 7.1 será realizada com possibilidade de presença limitada ao distanciamento interpessoal mínimo exigido conforme Legislação Estadual vigente e desde que respeitadas as demais medidas sanitárias previstas.

7.2. As notas apresentadas na sessão pública serão preliminares e poderão sofrer alterações.

7.3. A publicação do resultado preliminar ocorre conforme cronograma do edital, na qual já constarão os critérios de desempate.

7.4. A sessão será filmada e acompanhada pelos membros da comissão organizadora do município de Belmonte – SC, da comissão organizadora da AMEOSC e por todos os candidatos e interessados, devendo assinar lista de presença.

8. DO EMPATE NA NOTA FINAL

8.1. Ocorrendo empate no resultado final das provas, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, o mais velho até o último dia de inscrição neste Concurso Público na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) Maior nota na Prova Prática (Motorista e Operador de Equipamentos Rodoviários);
- c) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- d) Maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- e) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais;
- f) O candidato de maior idade;
- g) Sorteio Público.

9. DOS GABARITOS: PROVISÓRIOS E DEFINITIVOS

9.1. O gabarito preliminar será divulgado até às 23h59min do primeiro dia útil após a realização das provas nos *sites*: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br, enquanto o gabarito definitivo será publicado, conforme cronograma do edital, nos mesmos endereços.

9.2. Da publicação do gabarito definitivo não caberá qualquer outro tipo de revisão ou recurso administrativo.

10. DOS RECURSOS



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

10.1. É admitido recurso quanto a divergências:

a) No indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição | **No período de 04 e 05/08/2022;**

b) No indeferimento da inscrição | **No período de 17 e 18/08/2022;**

c) No indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência | **No período de 23 e 24/08/2022;**

d) Na pontuação da Prova de Títulos | **No período de 23 e 24/08/2022;**

e) No Resultado Preliminar da Prova Prática | **No período de 30 e 31/08/2022;**

f) Na formulação das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 30 e 31/08/2022;**

g) No parecer dos recursos interpostos em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar divulgado | **No período de 12/09/2022** (OBS: Somente serão apreciados os recursos interpostos em face de pareceres de questões que já foram alvo de recursos conforme a alínea “f”, bem como recursos que apresentem fundamentadamente a discordância com os termos do parecer exarado, trazendo o devido embasamento e justificativa que contrapõe o parecer recorrido. Recursos contra questões que não foram alvo de recursos conforme a alínea “f” não serão apreciados, assim como aqueles que não apresentem a devida fundamentação em relação a discordância com o parecer emitido);

h) No Resultado Preliminar da Prova Objetiva | **No período de 22 e 23/09/2022.**

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o Cronograma do edital (Anexo I).

10.3. Somente será apreciado o recurso expresso em termos convenientes e que apontar a(s) circunstância(s) que o justifique.

10.4. Os recursos deverão ser interpostos via *on-line*, pelo sistema.

10.4.1. Para a interposição de recurso via *on-line* o candidato deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Acessar o endereço eletrônico: www.ameosc.org.br e clicar no *link* Concursos Públicos;

b) Acessar a “Área do Candidato”;

c) Clicar em “Recursos”;

d) Preencher *on-line* o formulário de recursos e enviá-lo via *internet*, seguindo as instruções nele contidas;

e) Os recursos interpostos a diferentes questões devem ser formulados em diferentes formulários, sendo, um formulário para cada questão. Caso o candidato apresentar recurso de mais de uma questão num mesmo formulário o mesmo NÃO será apreciado.



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

10.4.2. Nenhum recurso será apreciado fora dos prazos estipulados por esse edital.

10.4.2.1. O recurso/requerimento interposto fora do respectivo prazo ou em branco não será conhecido e os inconsistentes não serão providos.

10.4.2.2. Se na análise dos recursos resultar anulação de questões, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos do referido cargo, independentemente de terem recorrido.

10.5. Os recursos que dizem respeito às provas e aos resultados dela decorrentes serão analisados e dado o parecer pelos profissionais responsáveis pela elaboração da questão do Concurso Público.

10.5.1. Não serão aceitos pedidos ou recursos encaminhados de forma diferente dos procedimentos especificados no edital.

10.5.2. O resultado do julgamento dos recursos será publicado conforme o cronograma deste edital, nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

10.5.3. Se houver alteração do gabarito preliminar, por força de impugnações ou recursos considerados procedentes, os gabaritos dos candidatos do referido cargo serão corrigidos de acordo com as alterações efetuadas pela Comissão Organizadora da AMEOSC.

10.5.4. Não serão aceitas sobreposições de recursos apresentados pelo mesmo candidato com finalidade de acrescentar ou modificar a redação, argumentação ou comprovação ao requerimento anterior, independentemente de vigência de prazo.

10.5.5. A decisão exarada nos recursos pela Comissão Organizadora da AMEOSC é irrecorrível na esfera administrativa.

11. DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

11.1. Fica delegada competência à AMEOSC, sita à Rua Osvaldo Cruz, nº 167, Centro, São Miguel do Oeste - SC para:

- a) Preparar resultado da homologação das inscrições;
- b) Elaborar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar a prova objetiva;
- c) Apreciar os recursos previstos deste Edital;
- d) Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;
- e) Prestar, juntamente com o Município de Belmonte – SC, informações sobre o Concurso Público.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

12.1. O provimento do cargo/função obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

12.2. Ficam advertidos os candidatos aprovados de que a nomeação e provimento no cargo/função só lhes serão deferidas no caso de exibirem:

- a) cópia legível do Diploma ou Escolaridade exigida para a função;
- b) atestado de boa saúde física e mental, podendo, ainda, ser solicitados exames complementares, às expensas do candidato, a serem determinadas pelo serviço Médico do Município;
- c) alvará de folha corrida judicial, para efeitos criminais, fornecidos pelo Foro de residência do candidato;
- d) declaração negativa de não acumulação de empregos/funções no serviço público, vedados em lei;
- e) documento de Inscrição no órgão de Classe para os cargos de nível superior;
- f) demais documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, ou previsto em Legislação Municipal.

12.3. Os candidatos classificados e nomeados estarão regidos pelo Regime Jurídico Estatutário.

12.4. O candidato aprovado no certame obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Belmonte – SC.

13. DA PANDEMIA (COVID-19)

13.1. Devido à pandemia do COVID-19, a AMEOSC e o município reservam-se o direito de tomar medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Concurso Público, visando à saúde e o direito coletivo de todos os envolvidos, seguindo orientações dos governos: municipal, estadual e federal, assim como, orientações da Organização Mundial de Saúde e da Comissão Organizadora do certame.

13.2. Diante da situação excepcional de saúde pública decorrente da pandemia de COVID-19, as datas previstas neste Edital para realização das provas poderão ser alteradas, não se responsabilizando o município de Belmonte – SC e/ou a Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC pelos possíveis adiamentos decorrentes de força maior.

13.3. O candidato deverá observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação do COVID-19 vigentes, observando os protocolos definidos na esfera federal e estadual e, principalmente, no âmbito do município realizador do certame.

Nesse sentido, **ORIENTA-SE** aos candidatos:

- a) Manter o distanciamento interpessoal mínimo exigido pela legislação vigente e, principalmente conforme orientações sanitárias do município realizador do certame;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

- b) Uso de máscara de proteção facial, industriais ou caseiras em todos ambientes dos recintos de aplicação de provas;
- c) Higienizar as mãos com álcool 70%.

13.4. O candidato que não observar as medidas sanitárias de segurança vigentes no município realizador do certame não terá permitido o seu acesso ao local das provas e, se já estiver adentrado ao local e desrespeitar tais medidas será desclassificado do processo de seleção.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As publicações sobre o Concurso Público serão afixadas no Mural Público da Prefeitura de Belmonte – SC e nos endereços eletrônicos www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br

14.2. São impedidos de atuar como membros de quaisquer das comissões deste certame ou de ser responsáveis pela elaboração das provas, cônjuges, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

14.3. Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Concurso Público em questão, serão resolvidos, conjuntamente, pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina - AMEOSC e pela Prefeitura Municipal de Belmonte – SC, conforme a legislação vigente.

14.4. O Prefeito do Município de Belmonte – SC, poderá, antes da homologação, suspender, anular ou cancelar o Concurso Público mediante casos especiais e fortuitos, não assistindo aos candidatos nenhum direito a reclamações.

14.5. O Foro para dirimir qualquer questão relacionada com o presente Concurso Público é o da Comarca de Descanso – SC.

14.6. Integram o presente Edital para todos os fins e efeitos os seguintes anexos:

ANEXO I – Cronograma;

ANEXO II – Conteúdo Programático;

ANEXO III – Atribuições dos Cargos;

ANEXO IV – Requerimento isenção taxa de inscrição;

ANEXO V – Requerimento Pessoa com Deficiência;

ANEXO VI – Formulário de Prova de Títulos (Para Professores);

ANEXO VII – Formulário de Prova de Títulos (Para Auxiliar de Ensino);

ANEXO VIII – Decreto, que nomeia a Comissão Organizadora Municipal;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

ANEXO IX – Resolução, que nomeia a Comissão Organizadora da AMEOSC.

14.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belmonte – SC, 13 de julho de 2022.

JAIR ANTONIO GIUMBELLI
Prefeito Municipal

Vistado na Forma de Lei

Terezinha de Fátima Pereira Klein - OAB/SC 36087

Advogado Assessor do Município de Belmonte



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

ANEXO I - CRONOGRAMA

OBS: O presente cronograma é provisório, estando sujeito a alterações que, se ocorrerem, serão publicadas nos sites do município e da AMEOSC.

CRONOGRAMA	DATA	OBSERVAÇÕES
Publicação do Edital	13/07/2022	Em caso de impugnação do edital, esta deverá ser feita por escrito, endereçada ao Prefeito do Município de Belmonte, protocolada em horário de expediente da Prefeitura, até o dia 01/08/2022.
Prazo para realização de inscrição	13/07/2022 a 11/08/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Apresentação dos documentos para candidatos considerados Pessoa com Deficiência (PcD)	13/07/2022 a 11/08/2022	Encaminhar à Prefeitura de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte – SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Apresentação dos documentos para a Prova de Títulos	13/07/2022 a 11/08/2022	Encaminhar à Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Belmonte, sito à Rua Engenheiro Francisco Passos, nº 133, Centro, Belmonte - SC, em horário de expediente da Prefeitura.
Prazo para realização de inscrição para candidato que requerer a isenção de taxa de inscrição	13/07/2022 a 01/08/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Antes dos recursos)	03/08/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	04 e 05/08/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição	09/08/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br
Publicação da relação de isenção da taxa de inscrição (Após os recursos)	09/08/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prazo para pagamento da taxa de inscrição para o candidato que teve pedido de isenção de taxa indeferida	09 a 12/08/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao site: www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

Último prazo para pagamento da taxa de inscrição	12/08/2022	O boleto deverá ser acessado junto ao <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação das inscrições deferidas e indeferidas	16/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face de inscrição indeferida	17 e 18/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das inscrições indeferidas	19/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação da homologação das inscrições	19/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação do deferimento ou indeferimento dos pedidos de condição especial para realização da prova objetiva	19/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação do Ensalamento	22/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Antes dos recursos)	22/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Antes dos recursos)	22/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face da pontuação da Prova de Títulos	23 e 24/08/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face do indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD)	23 e 24/08/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do Decreto que regulamenta a Prova Prática	25/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do indeferimento do pedido de Pessoa com Deficiência (PcD)	26/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face da pontuação da prova de títulos	26/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

Publicação da pontuação da Prova de Títulos (Após os recursos)	26/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação da relação de deferimento ou indeferimento dos pedidos de Pessoa com Deficiência (PcD) (Após recursos)	26/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prova Objetiva	27/08/2022	A prova objetiva será realizada em local a ser informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prova Prática	27/08/2022	A Prova Prática terá início às 13h00min. O local de aplicação da Prova Prática será informado na publicação do ensalamento, nos endereços eletrônicos: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação das Provas Objetivas aplicadas	29/08/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do gabarito preliminar	29/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	29/08/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	30 e 31/08/2022	Até às 23h59min, no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Prazo para interposição de recurso em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	30 e 31/08/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do Resultado Preliminar das notas da Prova Prática	09/09/2022	Pela <i>internet</i> , no <i>site</i> : www.ameosc.org.br
Publicação do Resultado Final das notas da Prova Prática	09/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face das questões da prova objetiva e do gabarito preliminar	09/09/2022	Até às 23h59min, nos <i>sites</i> : www.ameosc.org.br



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

Prazo para interposição de recurso em objeção ao parecer do recurso interposto em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	12/09/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso em objeção ao parecer exarado preliminarmente em face das questões da Prova Objetiva e do Gabarito Preliminar	19/09/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br
Publicação do gabarito final	19/09/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Sessão Pública para correção dos cartões resposta e identificação dos candidatos	20/09/2022	Às 08h30min, na Sede da AMEOSC – Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina, sito à Rua Segundo Anibal Balbinot, nº 85, Bairro Agostini, São Miguel do Oeste – SC.
Publicação do Resultado Preliminar da prova objetiva	21/09/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar da prova objetiva	22 e 23/09/2022	Pela <i>internet</i> , no site: www.ameosc.org.br
Publicação do parecer de recurso interposto em face do resultado preliminar da prova objetiva	26/09/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br
Publicação do resultado final	26/09/2022	Até às 23h59min, nos sites: www.ameosc.org.br e www.belmonte.sc.gov.br e também no Mural Público da Prefeitura de Belmonte – SC.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

A Comunicação: linguagem, texto e discurso; o texto, contexto e a construção dos sentidos; Coesão e coerência textuais; Intertextualidade e polifonia; A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria; Língua padrão: ortografia, acentuação e pontuação; Semântica: denotação e conotação; figuras de linguagem; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; classes de palavras: flexões, emprego e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; crase; sintaxe de colocação. Sentido denotativo e conotativo (figurado). Vícios de linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ENFERMEIRO:

1) Regulamentação da profissão e Código de Ética. 2) SUS - Princípios, diretrizes e normatização (Leis nº 8.080 e nº 8.142/90). 3) Diretrizes operacionais do pacto pela Saúde. 4) Atenção Básica. 5) Estratégia Saúde da Família. 6) Programa Nacional de Imunização: Tipos de vacinas, soros homólogos e heterólogos, Composição, conservação-rede de frio, indicação e contra-indicação, doses e vias de administração. 7) Administração e Gerência de Serviços de Saúde e de Enfermagem em Saúde Coletiva. 8) Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração). 9) Esterilização de materiais. 10) Consulta de enfermagem. 11) Sistematização da Assistência de enfermagem. 12) Método SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano) no Processo de Enfermagem. 13) Procedimentos de enfermagem. 14) Assistência Integral à Saúde da Criança: avaliação do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, Controle de Doenças Diarreicas, infecções respiratórias agudas. 15) Assistência integral à Saúde do Adolescente. 16) Assistência Integral à Saúde da Mulher: Programa Nacional de Prevenção do Câncer de Mama Cérvico-Uterino. 17) Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso. 18) Assistência aos portadores de doenças Crônicas Degenerativas. 19) Programa Nacional de atenção ao Diabético e ao Hipertenso. 20) Noções básicas de psicopatologia e psicofarmacologia. 21) Assistência Integral à Saúde do Portador de Doenças Transmissíveis. 22) Programa de prevenção e Assistência em Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST); AIDS. 23) Epidemiologia: Doenças de Notificação Compulsória. 24) Indicadores de



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

saúde. 25) Patologias. 26) Programa Nacional de Controle da Tuberculose. 27) Programa Nacional de Controle da Hanseníase. 28) Educação em Saúde. 29) Noções de ética e cidadania e outros conceitos inerentes as atribuições do cargo.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

1) Lei Complementar nº 050/2022 (Cria cargo de Fiscal de Obras e Posturas no quadro geral de pessoal da administração direta do município de Belmonte e dá outras providências). 2) Lei nº 327/97 e suas atualizações (Institui o Código de Posturas do Município de Belmonte – SC). 3) Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas. 4) Leitura de projetos e croquis. 5) Noções de área de construção civil. 6) Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. 7) Instrumentos de política e gestão urbana. 8) Infraestrutura e serviços urbanos. 9) Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. 10) Bens Municipais: conceito, classificação, uso e alienação. 11) Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. 12) Conhecimentos gerais sobre fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se. 13) Conhecimentos gerais sobre fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município, fazendo vistorias, leitura de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicando multas. 14) Parcelamento de uso do solo urbano: Lei Federal nº 6.766/1979. 15) Política urbana: Lei nº 10.257/2001. 16) Política Nacional de Meio Ambiente: Lei Federal nº 6.938/1981. 17) Política Nacional de Saneamento Básico: Lei nº 11.445/2007. 18) Acessibilidade a edificações: Norma NBR 9050/2015. 19) Normas gerais de segurança e higiene do trabalho: Noções gerais, Equipamentos de Proteção Individual.

PROFESSOR DE DUCACÃO INFANTIL:

Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Psicomotricidade. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire, Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

Alfabetização. Metodologia de ensino: ciências, matemática, português e outros. Relacionamento: Professor x Aluno. Função e Papel da Escola. Problemas de Aprendizagem: Fatores Físicos, Psíquicos e Sociais. Recreação: Atividades recreativas. Aprendizagem: Leitura / Escrita. Didática: Métodos, Técnicas, Livro Didático, Recursos / Material Didático. Processo Ensino - Aprendizagem: Avaliação, Recuperação. Planejamento de Aula: Habilidade - Objetivos à avaliação. Métodos e Processos no Ensino da Leitura. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura: métodos, técnicas e habilidades. Instrumentos / Atividade Pedagógicas. Tendências Pedagógicas. Psicomotricidade. Literatura sugerida: Emília Ferreiro, Paulo Freire,



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

Cagliari, Piaget, Vygotsky. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

SEGUNDO PROFESSOR:

Problemas de aprendizagem. Diretrizes curriculares nacionais para a educação básica. Educação especial no Brasil: da segregação à inclusão. Política nacional de educação especial com perspectiva na educação inclusiva. Identificação de necessidades educacionais especiais. Resolução CNE/CEB nº 4 de 2 de outubro de 2009 que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica na Modalidade de Educação Especial. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 13.005/14 – Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; encontros vocálicos e consonantais; ortografia; acentuação gráfica; sinais de pontuação: ponto, ponto de exclamação, ponto de interrogação, dois pontos, travessão, vírgula, etc.; emprego das classes de palavras; análise sintática; sinônimos e antônimos; Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos; Concordância Nominal; regência nominal e verbal, crase; colocação pronominal; classificação dos termos da oração; período composto por coordenação; período composto por subordinação; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural, informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado de Santa Catarina e no Brasil. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO:

1) Princípios básicos da Administração Pública. 2) Direito Administrativo. 3) Atos administrativos. 4) Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. 5) Classificação de documentos e correspondências. 6) Correspondência oficial. 7) Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. 8) Agenda, organização de reuniões. 9) Manuseio de tecnologias de escritório. 10) Redação de comunicações internas, ofícios, atas, cartas, memorandos, certidões, declarações, sinopses. 11) Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. 12) Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos. 13) Qualidade no atendimento ao público. 14) A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura.

Página 32 de 47



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

15) Formas de tratamento. 16) Decretos. 17) Organograma. 18) Poderes Legislativo e Executivo Municipal. 19) Noções de contabilidade. 20) Noções de Informática. 21) Código Tributário Municipal. 22) Código Tributário Nacional. 23) Lei Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 24) Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998. 25) Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.

AUXILIAR DE ENSINO:

1) Recepção às crianças. 2) Noções de cuidados e higiene infantil. 3) Auxílio em atividades escolares que promovam o desenvolvimento físico, mental, emocional e social. 4) Auxílio ao docente em todas as atividades de atendimento às crianças. 5) Inclusão escolar. 6) Processo ensino-aprendizagem. 7) Direitos da infância e a relação creche-família. 8) Diversidade Cultural. 9) A educação infantil e seu papel social. 10) A brincadeira, as interações e as diferentes linguagens como eixos norteadores do trabalho educativo-pedagógico. 11) Recreação. 12) Prática e atividades pedagógicas. 13) Conservação do material pedagógico. 14) Ações sobre desenvolvimento da criança, os principais cuidados que deve se ter com as crianças e sua alimentação. 15) Segurança alimentar e noções de valor nutricional da alimentação para crianças. 16) Higiene dos alimentos. 17) Noções básicas de primeiros socorros. 18) Relacionamento interpessoal. 19) Noções da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei Federal nº 9.394/96). 20) Noções da Lei que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90)

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO | NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual; ortografia; pontuação; acentuação gráfica; emprego da norma culta; classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal, crase; análise sintática.

CONHECIMENTOS GERAIS

Lei Orgânica do Município. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do Brasil, de Santa Catarina e do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MERENDEIRA:

1) Contaminação e doenças veiculadas por alimentos. 2) Higiene na manipulação de alimentos e higiene pessoal. 3) Técnicas de preparo de alimentos e administração do tempo de higienização, preparo e distribuição. 4) Controle de temperatura. 5) Técnicas de congelamento e descongelamento de alimentos. 6) Noções básicas de cardápio, seleção dos ingredientes e equivalência de medidas. 7) Alimentação de escolar e pré-



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

escolar. 8) Qualidade da água: importância da água potável e proteção dos reservatórios. 9) Higienização e limpeza do ambiente, dos equipamentos, aparelhos e instalações. 10) Conservação, recebimento e armazenamento de alimentos. 11) Controle de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis e desperdício. 12) Prevenção e controle de insetos e roedores e destino adequado do lixo. 13) Recolhimento e separação de resíduos sólidos. 14) Prevenção de acidentes no trabalho e equipamento de proteção individual. 15) Vestuário adequado. 16) Meio Ambiente.

MOTORISTA:

1) Condução de automóveis, veículos no transporte municipal, utilitários, caminhões, ambulâncias, micro-ônibus, ônibus e automóveis. 2) Identificação das partes dos veículos, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos veículos. 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de veículos. 7) Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. 8) Atribuições do cargo. 9) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 10) Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos pedestres e condutores não motorizados; Classificação das Vias; 11) Decretos e demais normas do COTRAN. 12) Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. 13) Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. 14) Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. 15) Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 16) Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

1) Operação de máquinas pesadas, tais como: rolo compactador, retroescavadeira, trator de esteira, escavadeira hidráulica, trator de pneu, pá-carregadeira, motoniveladora e outras. 2) Identificação das partes da máquina, lubrificação, limpeza e cuidados básicos preventivos. 3) Noções de mecânica: motor, sistema de transmissão, direção e freios. 4) Conservação dos equipamentos e máquinas. 5) Manutenção corretiva e preventiva. 6) Manutenção mecânica de máquinas pesadas. 7) Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação. 8) Atribuições do cargo. 9) Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 10) Código de Trânsito Brasileiro: Regras gerais de circulação; Normas Gerais de Circulação e Conduta; Regras de Preferência; Conversões; Dos pedestres e condutores não motorizados; Classificação das Vias; 11) Decretos e demais normas do COTRAN. 12) Legislação de Trânsito: Dos Veículos; Registro, Licenciamento e Dimensões; Classificação dos Veículos; Dos equipamentos obrigatórios; Da Condução de Escolares; Dos Documentos de Porte Obrigatório; Da Habilitação; Das Penalidades; Medidas e Processo Administrativo; Das Infrações. 13) Sinalização de Trânsito: A Sinalização de Trânsito; Gestos e Sinais Sonoros; Conjunto de Sinais de Regulamentação; Conjunto de Sinais de Advertência; Placas de Indicação. 14) Direção Defensiva: Direção Preventiva e Corretiva; Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes; Leis



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

da Física; Aquaplanagem; Tipos de Acidentes. 15) Primeiros Socorros: Como socorrer; ABC da Reanimação; Hemorragias; Estado de Choque; Fraturas e Transporte de Acidentados. 16) Medidas para prevenção de acidentes de trabalho. 17) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. 18) Zelo pelo patrimônio público.



ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL:

- Ministar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, em atendimento à legislação do ensino, em especial o artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- cooperar com os serviços de orientação, educação e direção escolar;
- manter a documentação da unidade escolar em dia;
- promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- participar de reuniões, conselhos de classe, dias de estudos, atividades cívicas e outros;
- promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- primar pela higienização do ambiente escolar;
- organizar e coordenar o programa Nacional de Alimentação Escolar na respectiva Unidade Escolar;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

PROFESSOR DE SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:

- Ministar aulas e orientar a aprendizagem do aluno, em atendimento à legislação do ensino, em especial o artigo 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- elaborar programas, planos de curso e de aula no que for de sua competência;
- avaliar o desempenho dos alunos atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados;
- cooperar com os serviços de orientação, educação e direção escolar;
- manter a documentação da unidade escolar em dia;
- promover experiências de ensino e aprendizagem contribuindo para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- participar de reuniões, conselhos de classe, dias de estudos, atividades cívicas e outros;
- promover aulas e trabalhos de recuperação com alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem;
- seguir as diretrizes do ensino emanadas do órgão superior competente;
- fornecer dados e apresentar relatórios de suas atividades;
- primar pela higienização do ambiente escolar;
- organizar e coordenar o programa Nacional de Alimentação Escolar na respectiva Unidade Escolar;
- executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ENFERMEIRO:

Dirigir órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde; organizar e dirigir os serviços e de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; prescrever a assistência de enfermagem; cuidar



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

diretamente de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidar de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação dos programas; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prevenir e controlar as infecções nas unidades de saúde do município; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém nascido; participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; executar a assistência obstétrica em situações de emergência e execução do parto sem distócia; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; elaborar e desenvolver programas de saúde preventiva, alternativa e educativa; participar em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de cargo e contratação de enfermeiro ou pessoal técnico de enfermagem; efetuar visitas domiciliares e atendimento a domicílio; participar efetivamente da política de saúde do município, através dos programas implantados pela secretaria municipal de saúde; desempenhar outras tarefas afins.

AGENTE ADMINISTRATIVO:

Executar serviços de digitação em geral; transcrever atos oficiais; preencher formulários, fichas, cartões e outros; codificar dados e documentos; preparar índices e fichários, mantendo-os atualizados; providenciar material de expediente; selecionar e arquivar documentos; executar os serviços de reprografia e multiplicação de documentos, mantendo organizado seu arquivo de cópias; atender e transferir ligações telefônicas; prestar auxílio a toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; organizar e controlar os serviços de recepção, encaminhamento de documentação e correspondência em geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; proceder controle de provimento e vacância de cargos; executar serviços de expedição de documentos como: identificação, serviço militar, carteira de trabalho, INCRA, INSS; receber e transmitir ao superior, mensagens recebidas; preparar documentos financeiros e de desembolso; elaborar prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados; redigir instruções, ordens de serviço, minutas de cartas, ofícios, memorandos e atos administrativos sobre assuntos do órgão; minutar contratos em geral; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo, divulgação de editais e outras atividades correlatas; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; expedir atestados, lavrar termos de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; secretariar autoridades de hierarquia superior, digitando e redigindo expedientes relacionados as suas atividades; elaborar guias de recolhimento e ordens de pagamento; registrar os bens móveis e imóveis e manter atualizado o cadastro do órgão; organizar e manter atualizados arquivos, fichas referentes



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

ao cadastro imobiliário e de contribuintes do Município; efetuar lançamentos nas fichas cadastrais; elaborar certidões e demais atos administrativos; participar da atualização da planta de valores; manter atualizada a legislação tributária municipal; propor medidas para atualizar e aperfeiçoar a legislação tributária Municipal; processar documentos de arrecadação; prestar informações aos contribuintes municipais; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; operar mesas telefônicas; executar serviços de classificação e catalogação de material bibliográfico e documentos em geral; realizar estudos, pesquisas, relatórios, pareceres, resumos, índices e bibliografias sobre assuntos compreendidos no seu campo profissional; efetuar lançamento de tributos; realizar serviços relacionados à tributação, atendimento ao contribuinte e instruir processos, efetuar lançamento de tributos, realizar serviços relacionados como o movimento econômico, realizar plantões fiscais, cadastramento, recadastramento e atualizações cadastrais, elaborar mapas de fiscalização dos tributos, emitir guias e documentos; executar outras tarefas afins.

MOTORISTA:

Dirigir veículos oficiais, transportando materiais, equipamentos e pessoas; zelar pelo abastecimento, conservação e limpeza do veículo sob sua responsabilidade; efetuar pequenos reparos no veículo sob sua responsabilidade; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a viatura sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção em geral; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; atender as necessidades de deslocamento a serviço, registrando ocorrências; auxiliar portadores de necessidades especiais e de pessoas enfermas e idosos no uso dos veículos oficiais sob sua guarda; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

OPERADOR DE EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS:

Operar máquinas como: trator de pneus, rolo compactador, perfuratriz, motoniveladora, trator de esteiras, pá carregadeira, retroescavadeira e outros equipamentos rodoviários, industriais e agrícolas; comunicar ao chefe imediato a ocorrência de irregularidades ou avarias com a máquina sob sua responsabilidade; proceder ao controle contínuo de consumo de combustível, lubrificação e manutenção em geral; proceder o mapeamento dos serviços executados, identificando o tipo de serviço, o local e a carga horária; manter atualizada a sua carteira nacional de habilitação e a documentação da máquina; efetuar os serviços determinados, registrando as ocorrências; providenciar a lavagem, o abastecimento e a lubrificação da máquina; efetuar pequenos reparos na máquina sob sua responsabilidade; executar outras tarefas afins

MERENDEIRA: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas do órgão; executar serviços de copa cozinha, inclusive na confecção da alimentação escolar; preparar e servir alimentos; encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão; desenvolver atividades de confecção da alimentação es-



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

colar, da rede municipal de ensino, seguindo rigorosamente um cardápio elaborado por nutricionista e exigido pela Secretaria municipal de educação; desenvolver atividades de limpeza e higiene de toda a área abrangente do ambiente de trabalho designado para desempenhar a função; desenvolver atividades de controle do estoque, zelando pela correta estocagem, manutenção e validade dos produtos; comunicar a Secretaria Municipal de Educação com antecedência a possível falta de produtos ou o vencimento de sua validade; conferir no ato de recebimento, a qualidade, quantidade e vencimento dos produtos destinados à merenda escolar, como também produtos de limpeza e higiene, comunicando imediatamente ao superior imediato, as possíveis irregularidades; acompanhar os servidores da Secretaria em excursões ou representações esportivas ou culturais, ou ainda quando a escola realiza passeios com os alunos, definidas pela Secretaria Municipal de Educação; provisionar equipamentos e materiais necessários para realizar as funções próprias do cargo; zelar pela manutenção dos equipamentos, aparelhos, móveis, utensílios e outros materiais existentes na escola, comunicando imediatamente ao superior imediato, a necessidade de reforma ou manutenção necessária; desenvolver outras atividades compatíveis com o cargo.

AUXILIAR DE ENSINO:

Auxiliar os professores em todas as atividades desenvolvidas com as crianças na recepção e entrega das crianças aos responsáveis, atividades recreativas e de lazer. Caberá ao Auxiliar de ensino proporcionar ensinamentos de saúde e hábitos de higiene, elaborar, executar e avaliar a programação ao nível da classe em que atua em colaboração com outros professores, sob a assessoria do professor coordenador, associando atividades de socialização, desenvolvimento de inteligências multidisciplinares e alfabetização espontânea. Colaborar no processo de orientação educacional. Atuar no recreio dirigido, troca de fraldas, alimentação, uso do banheiro, segurança, mobilidade, etc. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função e determinadas pelo superior imediato e as definidas em lei específica.

SEGUNDO PROFESSOR:

- Tomar conhecimento antecipado do planejamento dos professores regentes para organizar e ou propor adequações curriculares e procedimentos metodológicos diferenciados, para as atividades pedagógicas planejadas pelos professores regentes.
- Participar do conselho de classe.
- Participar com os professores regentes das orientações prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório.
- Cumprir a carga horária de trabalho, permanecendo e participando em sala de aula, mesmo na eventual ausência de aluno(s) com deficiência.
- Participar de capacitações na área de educação.
- Auxiliar o(s) professor(es) no processo de aprendizagem de todos os alunos.
- Auxiliar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclases promovidas pela escola.
- Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola.
- Elaborar e inserir o relatório pedagógico descritivo do(s) aluno(s) no devido campo do professor “online”.



Estado de Santa Catarina **MUNICÍPIO DE BELMONTE**

- O segundo professor de turma não pode ser responsável por ministrar aulas na(s) eventual (ais) falta dos professores regentes.
- O segundo professor de turma deve atuar na perspectiva da educação inclusiva evitando atendimento(s) individualizado(s) ou fora do espaço da turma do ensino regular.
- Nenhum aluno deve ser dispensado na eventual ausência do segundo professor de turma, devendo a escola se organizar para melhor atender às necessidades específicas desse(s) aluno(s).
- Quando não houver criança com necessidades especiais matriculada na rede municipal de ensino que justifique a atuação de um segundo professor o servidor nomeado para o referido cargo exercerá a função de professor titular de turma.

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS:

I - Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa a que lhe compete;

II - Fiscalizar as determinações estabelecidas pela legislação urbanística, em especial as do Plano Diretor e o do Código de Posturas, observando e fazendo observar notadamente a ocupação ou não, a utilização ou não dos logradouros, praças e outros espaços públicos, o cumprimento das obrigações assumidas pelos particulares frente ao Município, o controle das águas pluviais, o sistema de eliminação de dejetos, o funcionamento do comércio, da indústria e dos prestadores de serviço.

III - Inspeccionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante;

IV - Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos;

V - Efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás;

VI – Realizar vistorias e inspeções, bem como emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, quando for o caso, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;

VII - Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;

VIII - Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;

IX - vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras;

X - acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio;

XI - percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução;

XII - fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;

XIII - embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado;



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

- XIV - fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais;
- XV - realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas;
- XVI - informar processos referentes à ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano;
- XVII - propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária;
- XVIII - verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares;
- XIX - solicitar, à Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes;
- XX - acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- XXI - inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos;
- XXII - tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
- XXIII - manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;
- XXIV - fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata;
- XXV - fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- XXVI - fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- XXVII - fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- XXVIII - fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), emissão de laudos de vistoria e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- XXIX – realizar o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização;
- XXX – fiscalizar as normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- XXXI - dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas suas atividades, de modo a executar suas rotinas diárias.
- XXXII - desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

ANEXO IV – REQUERIMENTO ISENÇÃO TAXA DE INSCRIÇÃO

(Doadores de Sangue e/ou de Medula)

Para:
Comissão Organizadora do Concurso Público

Eu _____
portador(a) do documento de identidade sob nº _____, inscrição nº
_____, venho solicitar isenção para taxa de inscrição ao Concurso Público, Edital nº 01/2022.

Declaro para os devidos fins que preencho os requisitos da Lei Estadual nº 10.567 de 07 de novembro de 1997 com as alterações trazidas pela Lei Estadual nº 17.457 de 10 de janeiro de 2018 e pela Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

Declaro, sob as penas previstas no artigo 299, do Decreto-Lei nº 2.848, de 07.12.1940 (Código Civil), que as informações constantes neste formulário expressam a verdade e por elas me responsabilizo.

_____ – _____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)

Documentos anexos:

1: _____

2: _____

3: _____



ANEXO V - REQUERIMENTO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____ ,
portador(a) do documento de identidade nº _____ expedido pelo _____ e CPF
sob nº _____ , residente e domiciliado na _____, nº
_____, Bairro _____, cidade de _____, Estado
_____, CEP nº _____, inscrito no Concurso Público regido pelo Edital nº 01/2022, do Poder
Executivo Municipal de Belmonte - SC, inscrição sob nº _____, para o cargo de
_____, requiro a Vossa Se-
nhoria vaga para pessoa com deficiência, sendo a deficiência _____, CID
nº _____, Médico responsável _____.

Pede Deferimento.

_____, SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato(a)



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Para Professores

Nome: _____ Inscrição: _____

Função: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Concurso Público nº 001/2022.

Títulos	Nº máx. de Títulos/Horas	Valor do Título	Pontuação dos títulos
a) Curso completo de Mestrado na área de Educação.	_____	0,70 ponto	_____
b) Curso completo de Pós-Graduação na Área de Educação específico na área de formação.	_____	0,50 ponto	_____
c) Curso de aperfeiçoamento na área de educação , (tendo validade cursos com carga horária mínima de 10hs) (0,004 pontos para cada hora de curso realizados até no máximo de 100 horas), nos últimos 04 (quatro) anos. Data limite 30/06/2022.	_____ horas	0,004	_____
d) Cômputo do tempo de serviço no exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino, exceto período já utilizado para fins de benefício de aposentadoria.	_____ meses	0,008	_____
TOTAL	-	-	_____

AValiação PELA COMISSÃO EXAMINADORA.

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em _____ pontos.

Belmonte/SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato

Página 44 de 47



Estado de Santa Catarina
MUNICÍPIO DE BELMONTE

ANEXO VII – FORMULÁRIO DE PROVA DE TÍTULOS

Para Auxiliar de Ensino

Nome: _____ Inscrição: _____

Função: _____

Declaro que recebi de _____, os seguintes documentos, para avaliação na computação de pontos para a prova de títulos, de acordo com o Edital de Concurso Público nº 001/2022.

Títulos	Nº máx. de Títulos/Horas	Valor do Título	Pontuação dos títulos
a) Curso de aperfeiçoamento na área de educação , (tendo validade cursos com carga horária mínima de 10hs) (0,004 pontos para cada hora de curso realizados até no máximo de 100 horas), nos últimos 04 (quatro) anos. Data limite 30/06/2022.	_____ horas	0,01	_____
b) Cômputo do tempo de serviço no exercício de docência no magistério, seja na rede de ensino municipal, estadual, particular, filantrópica ou outras instituições de ensino.	_____ meses	0,02	_____
TOTAL	-	-	_____

AVALIAÇÃO PELA COMISSÃO EXAMINADORA.

Os títulos relacionados, válidos para a prova de títulos em referência, somaram a quantia de _____ cópias entregues e foram avaliados e totalizados em _____ pontos.

Belmonte/SC, _____ de _____ de 2022.

Assinatura responsável recebimento

Assinatura do candidato



ANEXO VIII - DECRETO COMISSÃO ORGANIZADORA MUNICIPAL

DECRETO nº 120/2022

NOMEIA COMISSÃO MUNICIPAL DO PROCESSO DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS;

O Prefeito Municipal de Belmonte, Estado de Santa Catarina, usando das atribuições legais e de conformidade com os dispositivos da Lei Orgânica;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar: MARCIONISE BORTOLUZZI, RENATA FERNANDA GAWSKI, CARINA MARIA OCCAI, servidoras públicas municipais, residentes e domiciliados no município, sob a presidência da primeira, para comporem a **COMISSÃO MUNICIPAL DE CONCURSO**, que terá por objetivo e finalidade o auxílio à Administração para organizar, coordenar, fiscalizar os atos do concurso público, instaurado através do Edital nº. 001/2022.

Art. 2º - Compete a Comissão: avaliar as inscrições dos candidatos, verificar quanto à publicidade dos atos, acompanhar e fiscalizar a realização das provas executadas pelos candidatos, sempre de acordo com o contido no regulamento geral do Edital. A Comissão poderá ainda, requisitar recursos humanos, financeiros, materiais, equipamentos e instalações necessárias para a concretização do objetivo, mediante a autorização do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente Ato correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrárias.

Belmonte/SC, em 12 de julho de 2022.

Jair Antonio Giumbelli
Prefeito Municipal



ANEXO IX - RESOLUÇÃO COMISSÃO ORGANIZADORA AMEOSC

RESOLUÇÃO Nº 018/2022

Dispõe sobre a nomeação de Comissão para Acompanhamento de Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC e dá outras providências.

IVAN JOSÉ CANCI, Prefeito de Anchieta - SC e Presidente da AMEOSC, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social da entidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os funcionários **UDINARA VANUSA ZANCHETTIN, DIEGO RODRIGO CANEI E EDINA GRASIELA TREMEA SPIRONELLO** para comporem a Comissão Organizadora da Associação dos Municípios do Extremo Oeste de Santa Catarina – AMEOSC nos Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade.

Art. 2º - Compete a Comissão Organizadora da AMEOSC a elaboração dos editais que regulamentarão os Concursos Públicos e Testes Seletivos executados pela entidade, mediante a supervisão e aquiescência do ente público que solicitou o certame, elaboração e aplicação das provas objetivas e práticas coordenando, fiscalizando e acompanhando as mesmas, correção dos cartões respostas, pontuação e classificação dos candidatos, receber e analisar eventuais recursos interpostos e emitir relação dos candidatos aprovados para homologação da autoridade competente.

Art. 3º - A Comissão Organizadora da AMEOSC poderá requisitar, tanto para a associação quanto ao ente público que realiza o processo de seleção, recursos humanos, financeiros, equipamentos, materiais e instalações necessárias para a regular realização dos certames.

Art. 4º - São impedidos de atuar como membros desta comissão cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de candidato cuja inscrição haja sido deferida.

Parágrafo único: Verificando os membros da presente Comissão o deferimento de inscrição de candidato que seja seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, deverá solicitar seu desligamento da Comissão.

Art. 5º - Esta Resolução entre em vigor na data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 01/2022 de 03 de janeiro de 2022.

São Miguel do Oeste – SC, 01 de julho de 2022.

IVAN JOSÉ CANCI
Presidente da AMEOSC